



P-04 Rechten van Betrokkenen

P-04 (RB) - 4.2 Informatieplicht - Privacyverklaring

Categorie

Bedrijfsvoering ▾

Status

Vastgesteld door: College van Bestuur

Vorgelegd aan GMR: ter instemming ▾

Datum vaststelling: 02-04-2026

Jaar Herijking: 2029

Notitie

Delen van dit document zijn tot stand gekomen met behulp van AI.

Daar waar 'ouders' geschreven staat, wordt 'ouder(s)/verzorger(s)' bedoeld; deze aanpassing is gedaan om de leesbaarheid te vergroten.



Inhoudsopgave

[Inhoudsopgave](#)

[Lijst van afkortingen](#)

[Inleiding](#)

[Wie is verantwoordelijk?](#)

[Contactgegevens bestuur](#)

[Functionaris Gegevensbescherming \(FG\)](#)

[Waarom verwerken wij gegevens? \(De doelen\)](#)

[Voor Leerlingen en Ouders](#)

[Voor Medewerkers en Sollicitanten](#)

[De spelregels: Op basis waarvan mag dit?](#)

[Toestemming](#)

[Belangrijk over toestemming](#)

[Welke gegevens verwerken wij?](#)

[Leerlingen en Ouders](#)

[Medewerkers](#)

[Sollicitanten](#)

[Algemeen](#)

[Met wie delen wij gegevens?](#)

[Partners voor Onderwijs \(Leerlingen\):](#)

[Partners voor Bedrijfsvoering \(Medewerkers\):](#)

[Commercieel gebruik](#)

[Gebruik van AI en ICT \(Internationaal\)](#)

[Automatische besluitvorming en profilering](#)

[Beveiliging en Bewaartermijnen](#)

[Website & CookieAutomatische besluitvorming en profilering](#)

[Uw rechten](#)

[Vragen of klachten](#)



Lijst van afkortingen

- AI: Artificial Intelligence (Kunstmatige Intelligentie).
- AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming.
- BSN: Burgerservicenummer.
- CV: Curriculum Vitae.
- DPIA: Data Protection Impact Assessment
- DUO: Dienst Uitvoering Onderwijs.
- ECK-ID: Educatieve Content Keten Identifier.
- FG: Functionaris Gegevensbescherming.
- GGD: Gemeentelijke Gezondheidsdienst.
- GMR: Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.
- HR: Human Resources.
- ICT: Informatie- en Communicatietechnologie.
- MFA: Multi-Factor Authenticatie (meervoudige authenticatie).
- OSO: Overstapservice Onderwijs.
- SPOLT: Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier.
- UWV: Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen.
- VOG: Verklaring Omtrent het Gedrag.



Inleiding

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier verzorgt onderwijs op diverse scholen. Of u nu leerling, ouder, medewerker of sollicitant bent: wij verwerken uw persoonsgegevens.

Wij vinden uw privacy erg belangrijk. Dat betekent dat wij veilig, zorgvuldig en vertrouwelijk omgaan met uw gegevens. Wij houden ons daarbij strikt aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In dit document leggen wij in begrijpelijke taal uit wat wij met uw gegevens doen, waarom we dat doen en wat uw rechten zijn.

Wie is verantwoordelijk?

Het College van Bestuur van SPOLT is eindverantwoordelijk voor de verwerking van alle gegevens.

Contactgegevens bestuur

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier
In de Neerakker 2, 6093 JE Heythuysen
Website: www.spolt.nl
E-mail: bestuursbureau@spolt.nl

Functionaris Gegevensbescherming (FG)

Wij hebben een interne, onafhankelijke toezichthouder: de Functionaris Gegevensbescherming. Heeft u vragen over privacy? Neem dan contact op via:

E-mail: fg@spolt.nl



Waarom verwerken wij gegevens? (De doelen)

Wij verzamelen gegevens nooit 'zomaar'. Wij doen dit altijd met een duidelijk doel.

Voor Leerlingen en Ouders

Doel	Toelichting en voorbeelden
Onderwijs	Om leerlingen in te schrijven, lessen te organiseren, groepen in te delen en rapporten te maken
Zorg	Om de ontwikkeling van het kind te volgen (leerlingvolgsysteem) en extra hulp te bieden als dat nodig is (Passend Onderwijs).
Wettelijk	Omdat de overheid dit eist (bijvoorbeeld voor de leerplichtwet, accountantscontrole en verantwoording aan de inspectie).
Communicatie	Om ouders te informeren over activiteiten en voortgang.
Veiligheid	Het bewaken van de veiligheid op school en het schoolplein (inclusief bezoekersregistratie).
Alumni	Het onderhouden van contacten met oud-leerlingen.



Voor Medewerkers en Sollicitanten

Doel	Toelichting en voorbeelden
Sollicitatie	Om te beoordelen of u geschikt bent voor een functie.
Werkgeverschap	Om de arbeidsovereenkomst uit te voeren, zoals het uitbetalen van salaris.
HR-beleid	Voor functioneringsgesprekken, opleiding en verzuimbegeleiding.
Wettelijk	Voor de Belastingdienst en pensioenopbouw.



De spelregels: Op basis waarvan mag dit?

Volgens de wet mogen wij alleen gegevens verwerken als daar een juridische basis ('grondslag') voor is. Dit zijn de regels die wij volgen:

Grondslag	Toelichting en voorbeelden
Wettelijke verplichting	Vaak moeten wij gegevens verwerken, bijvoorbeeld voor DUO (ministerie), de belastingdienst of de leerplichtwet.
Overeenkomst	Wij verwerken gegevens wanneer dit noodzakelijk is om afspraken na te komen. Bij medewerkers is dit de arbeidsovereenkomst (zoals voor de salarisadministratie).
Publieke taak	Het verzorgen en organiseren van goed, passend onderwijs is onze wettelijke en maatschappelijke opdracht. Deze grondslag gebruiken we voor de dagelijkse onderwijspraktijk, het leerlingvolgsysteem en de leerlingbegeleiding.
Gerechtvaardigd belang	Soms verwerken we gegevens om een belangrijk organisatiebelang te beschermen, mits uw privacy hiermee niet onevenredig wordt geschaad. Hiervoor voeren wij vooraf altijd een objectieve belangenafweging (balancing test) uit. Bijvoorbeeld voor het beveiligen van onze leerlingen, medewerkers en gebouwen (bezoekersregistratie of cameratoezicht) en om ons computernetwerk veilig draaiende te houden.
Toestemming	Voor zaken die niet wettelijk verplicht of strikt noodzakelijk zijn voor het onderwijs, vragen we vooraf altijd uw actieve en expliciete toestemming. Voorbeelden hiervan zijn het publiceren van foto's en video's op de website of social media, en het onderhouden van contact met oud-leerlingen (alumni). Gegeven toestemming kan altijd weer worden ingetrokken. Leerlingen van 12 jaar en ouder mogen deze gegeven toestemming ook intrekken.

Toestemming

Voor zaken die niet verplicht zijn, vragen we u vooraf toestemming (bijvoorbeeld voor foto's op de website).

Belangrijk over toestemming

U mag gegeven toestemming altijd intrekken voor de toekomst. Let op: Als u toestemming intrekt voor bijvoorbeeld foto's, geldt dit voor nieuwe situaties. Materiaal dat



al gepubliceerd is (zoals een al verspreide schoolgids of nieuwsbrief), kunnen wij niet achteraf terugdraaien of vernietigen.

Welke gegevens verwerken wij?

Hieronder ziet u per doelgroep welke gegevens wij nodig hebben.

Leerlingen en Ouders

Wij ontvangen de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouder bij de inschrijving. Daarnaast ontvangen wij gegevens van de vorige school (bijvoorbeeld via de Overstapservice Onderwijs - OSO) of van ketenpartners. Weigert u de noodzakelijke wettelijke gegevens (zoals BSN of adres) te verstrekken? Dan kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen en is inschrijving op een school van SPOLT helaas niet mogelijk.

Categorie	Toelichting en voorbeelden
Identificatie	Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, geslacht, BSN (Burgerservicenummer), nationaliteit en pasfoto (om te controleren wie u bent).
Contact	Telefoonnummers, e-mailadressen en burgerlijke staat van ouders.
Onderwijs	Inschrijfgegevens, groepsindeling, toetsresultaten, rapporten, verzuimregistratie, schooladviezen en gegevens van de vorige school.
Zorg & Begeleiding	Handelingsplannen, verslagen van gesprekken en gegevens over extra ondersteuning (indien van toepassing).
Medisch	Alleen indien noodzakelijk en op eigen verzoek (bijv. allergieën of epilepsie) zodat wij in noodsituaties goed kunnen handelen. Wij dwingen u nooit deze gegevens te delen.
Digitaal	Inloggegevens voor schoolaccounts, het unieke Keten-ID (ECK-ID) voor leermiddelen en loggegevens van het gebruik van ICT-middelen.
Beeldmateriaal	Foto's en video's van activiteiten (alleen met uw expliciete toestemming).



Medewerkers

Als u bij ons in dienst komt, hebben wij meer gegevens nodig voor het personeelsdossier en de salarisadministratie:

Categorie	Toelichting en voorbeelden
Contact	Naam, adres, woonplaats, e-mailadres en telefoonnummer.
Identificatie	Kopie identiteitsbewijs en BSN (wettelijk verplicht voor de Belastingdienst).
Dossier	Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), CV, diploma's, functioneringsverslagen, aanstellingsbrieven en jubilea.
Financieel	Bankrekeningnummer (noodzakelijk voor salarisbetaling).
Verzuim	Ziekmeldingen en contact met de bedrijfsarts (via de Arbodienst). Wij verwerken <i>geen</i> medische diagnoses, alleen gegevens die nodig zijn voor re-integratie en loondoorbetaling (zoals de mate van arbeidsongeschiktheid).

Sollicitanten

Solliciteert u bij ons? Dan verwerken wij beperkte gegevens:

Categorie	Toelichting en voorbeelden
Contact	Naam, adres, e-mail en telefoonnummer.
Ervaring & Opleiding	Uw CV, motivatiebrief, opleidingen en werkervaring.
Referenties	Eventuele referenties (wij benaderen deze alleen als u daar vooraf toestemming voor geeft).



Algemeen

Categorie	Toelichting en voorbeelden
Camerabeelden	Op sommige locaties maken wij gebruik van cameratoezicht ter beveiliging van gebouwen en terreinen. Dit wordt ter plekke aangegeven met borden. <i>NB Cameratoezicht is alleen toegestaan nadat een specifieke belangenafweging (noodzaak, proportionaliteit, subsidiariteit en de privacy-impact voor betrokkenen) is vastgelegd en onderbouwd. De regels hiervoor zijn te vinden in het Reglement Cameratoezicht SPOLT.</i>

Met wie delen wij gegevens?

Wij delen uw gegevens nooit zomaar met anderen. Dit gebeurt alleen als het wettelijk moet of noodzakelijk is voor het onderwijs of uw werk.

Partners voor Onderwijs (Leerlingen):

Categorie	Toelichting en voorbeelden
Overheid	Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO), Leerplichtambtenaar, Onderwijsinspectie en GGD (op basis van wetgeving).
Samenwerkingsverband	Voor passend onderwijs kunnen wij gegevens delen met het samenwerkingsverband, maar alleen als uw kind extra ondersteuning nodig heeft.
Software leveranciers	Partijen zoals ParnasSys (leerlingadministratie) en uitgevers van digitaal lesmateriaal.



Partners voor Bedrijfsvoering (Medewerkers):

Categorie	Toelichting en voorbeelden
Salaris-administrateur & Accountant	Voor de correcte uitbetaling van salarissen en financiële controle.
Overheidsinstanties	Belastingdienst (loonheffing) en UWV.
Pensioenfonds	Het ABP, voor uw pensioenopbouw.
Arbodienst	Voor de begeleiding bij ziekteverzuim (Wet verbetering poortwachter).
Software-leveranciers	Leveranciers van HR- en administratiesoftware (zoals AFAS) en digitale werkomgevingen.

Commercieel gebruik

Wij verkopen of verhuren uw gegevens nooit. Ook delen wij deze niet met commerciële partijen voor marketing.

Gebruik van AI en ICT (Internationaal)

SPOLT maakt gebruik van cloud- en ICT-diensten (waaronder Google Workspace for Education) waarbij sommige gegevens worden verwerkt op servers in de Verenigde Staten (VS) of buiten de EER.

Wanneer dit het geval is, voert de Privacy Officer vooraf een expliciete doorgiftetoets (Transfer Impact Assessment) uit. Hiermee wordt beoordeeld of het betreffende land een passend beschermingsniveau biedt.

Voor doorgifte naar de VS baseren wij ons primair op het EU-US Data Privacy Framework (DPF), mits de betreffende Amerikaanse leverancier (zoals Google LLC) hiervoor gecertificeerd is. Dit framework garandeert een beschermingsniveau dat gelijkwaardig is aan dat van de Europese Unie.

Voor leveranciers die niet onder dit framework vallen, of als aanvullend vangnet, sluiten wij strikte contracten af op basis van de door de Europese Commissie goedgekeurde



modelcontracten (Standard Contractual Clauses / SCC's), inclusief de vereiste aanvullende beveiligingsmaatregelen.

Ook gebruiken wij veilige AI (zoals Google Gemini) binnen onze eigen beveiligde schoolomgeving. Wij voeren nooit persoonsgegevens in openbare AI-tools die data gebruiken voor hun eigen training. Wij hanteren een intern beleid voor verantwoord en transparant gebruik van AI. Uw gegevens blijven binnen ons beheer.

Automatische besluitvorming en profilering

Wij maken geen gebruik van automatische besluitvorming. Dit betekent dat computers of programma's bij ons nooit zelfstandig besluiten nemen over de toekomst van een leerling of medewerker. Onze leerkrachten of leidinggevenden nemen deze beslissingen altijd zelf.

Binnen ons leerlingvolgsysteem worden wel gegevens over een langere periode geanalyseerd om de voortgang van leerlingen te evalueren. Hoewel dit soort trendanalyses volgens de wet formeel onder 'profilering' kan vallen, gebruiken wij deze gegevens puur als hulpmiddel. De menselijke blik en de professionele afweging van de leerkracht zijn altijd doorslaggevend.

Beveiliging en Bewaartermijnen

Wij nemen passende maatregelen om misbruik, verlies en onbevoegde toegang tegen te gaan. Denk aan meervoudige authenticatie (MFA), versleuteling van verbindingen en een strikt toegangsbeleid ('need-to-know'). Wij bewaren gegevens niet langer dan noodzakelijk of wettelijk verplicht is (volgens de Archiefwet)

Onderdeel	Bewaartermijn
Leerlingdossier <i>Schoolprestaties en rapporten</i>	2 jaar na uitschrijving
Leerlingdossier <i>Schooladvies en onderbouwing)</i>	5 jaar na uitschrijving
Leerlingdossier <i>Onderwijskundig rapport (OKR)</i>	5 jaar na uitschrijving



Leerlingdossier <i>Administratieve basisgegevens</i>	5 jaar na het kalenderjaar van uitschrijving.
Inschrijvingsregister	permanent
Sollicitatiegegevens	Maximaal 4 weken na einde sollicitatieprocedure. Uitzondering: Met uw toestemming bewaren wij dit 1 jaar (bijvoorbeeld voor de portefeuille).
Personeelsdossier <i>(Algemeen bijv. verslagen van functioneringsgesprekken)</i>	2 jaar na het kalenderjaar waarin de uitdiensttreding heeft plaatsgevonden.
Personeelsdossier <i>(Kernstukken: arbeidsovereenkomsten, aanstellingsbesluiten, VOG-verklaringen en mutatieformulieren)</i>	10 jaar na de uitdiensttreding.
Fiscale gegevens en Salarisadministratie <i>(Bijvoorbeeld: (stamkaarten, loonbelastingverklaringen, kopie identiteitsbewijs bij indiensttreding)</i>	7 jaar na de uitdiensttreding (na het einde van het kalenderjaar).
Bezoekersregistratie	Maximaal 1 week
Camerabeelden	Maximaal 4 weken, tenzij er een incident is vastgelegd dat onderzocht moet worden.



Website & Cookies

Als u onze website bezoekt, plaatsen wij kleine tekstbestanden (cookies) op uw apparaat.

Soort	Omschrijving
Functionele cookies	Deze cookies zijn technisch noodzakelijk om de website goed te laten functioneren, zoals het veilig inloggen op het ouderportaal of het onthouden van tijdelijke website-instellingen. Hiervoor is volgens de wet geen voorafgaande toestemming vereist.
Analytische cookies	Hiermee meten wij anoniem het gebruik van de website om deze te verbeteren.

Wij plaatsen **geen** tracking cookies die uw surfgedrag volgen voor advertentie-doelinden zonder uw expliciete toestemming.



Uw rechten

U blijft de baas over uw eigen gegevens. Als ouder (met wettelijk gezag), leerling van 12 jaar en ouder of medewerker heeft u diverse rechten.

Recht	Omschrijving
Recht op inzage	Op uw verzoek laten wij zien welke gegevens wij van u hebben.
Recht op correctie	Kloppen uw gegevens niet? Dan passen wij deze aan. Zijn we het oneens? Dan noteren wij uw lezing naast die van ons in het dossier.
Recht op verwijdering	Vraagt u ons om gegevens (zoals foto's) te wissen? Dan verwijderen wij deze, tenzij de wet ons verplicht ze te bewaren.
Recht op beperking	Twijfelt u of gegevens kloppen? Dan stoppen wij tijdelijk het gebruik van die gegevens ('bevriezen') totdat wij dit hebben gecontroleerd.
Recht op bezwaar	U kunt bezwaar maken tegen het gebruik van uw gegevens. Wij beoordelen uw bezwaar zorgvuldig, maar wij kunnen dit niet altijd accepteren (bijvoorbeeld als de wet ons verplicht gegevens te bewaren).
Gegevensoverdraagbaarheid	U heeft het recht om de digitale gegevens die u zelf aan ons heeft verstrekt, in een gestructureerd en veelgebruikt formaat (zoals een Excel- of PDF-bestand) mee te krijgen om over te dragen aan een andere organisatie. ¹

U kunt een verzoek indienen via fg@spolt.nl. Wij reageren uiterlijk binnen één maand. Om zeker te weten dat u het bent, kunnen wij om identificatie vragen.

¹ Volgens de AVG geldt dit recht uitsluitend voor gegevens die wij digitaal verwerken op basis van uw **toestemming** of een **overeenkomst** (zoals de arbeidsovereenkomst). Dit recht geldt dus uitdrukkelijk niet voor de wettelijke onderwijsadministratie of het reguliere leerlingvolgsysteem, aangezien wij die gegevens verwerken op basis van onze wettelijke en publieke onderwijsstaak.



Vragen of klachten

Heeft u vragen over deze verklaring? Neem dan contact op via fg@spolt.nl of met de directie van school.

Daarnaast heeft u altijd het recht om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder: de Autoriteit Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).